



Prawo pracy 2021. Obowiązki pracodawców

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Udział w spotkaniu pozwoli Państwu usystematyzować wiedzę na temat nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy oraz realizacji podstawowych obowiązków pracownika i pracodawcy z uwzględnieniem przepisów dotyczących pracy zdalnej i przepisów związanych z realizacją przepisów tarczy antykryzysowej. Uczestnicy biorący udział w spotkaniu będą potrafili uniknąć odpowiedzialności z tytułu naruszeń uprawnień pracowniczych. Program szkolenia został opracowany w oparciu o wieloletnie doświadczenie praktyczne i teoretyczne prowadzącego.

CELE I KORZYŚCI:

Aktualizacja oraz pogłębienie szczegółowej wiedzy i praktyki w zakresie przepisów prawa pracy regulujących kwestię zatrudniania i zwalniania pracowników oraz realizacji innych obowiązków pracodawcy i pracownika w zakresie kształtowania stosunku pracy. Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie swobodnie orientować się w tematyce zatrudniania i zwalniania pracowników oraz stosowania przepisów w okresie COVID.

PROGRAM:

- 1. Analiza umów o pracę i umów zlecenia po zmianie przepisów, różnice wg obowiązującego orzecznictwa i wykładni Państwowej Inspekcji Pracy:**
 - Obowiązujące w obrocie prawnym umowy o pracę,
 - Orzecznictwo w zakresie umów o pracę.
- 2. Zasady rozwiązywania stosunku pracy w okresie COVID:**
 - Sposoby doręczenia pisma dotyczącego rozwiązania stosunku pracy w okresie.
- 3. Zmiany w zasadach prowadzenia dokumentacji pracowniczej:**
 - Pozyskiwanie danych osobowych,
 - Zasady przechowywania dokumentacji pracowniczej,
 - Nowe zasady tworzenia teczek akt osobowych, tworzenie podteczki,
 - Dokumentacja związana z badaniami profilaktycznymi,
 - Zasady gromadzenia danych osobowych.
- 4. Wybrane zagadnienia z czasu pracy:**
 - Systemy czasu pracy, rodzaje, uwarunkowania,
 - Odpowiedzialność osobista za błędne ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy,
 - Rozliczanie czasu pracy osób przebywających na kwarantannie i będących w izolacji,
 - Ewidencja czasu pracy,
 - Rozkłady czasu pracy –COVID 19.
- 5. Organizacja pracy zdalnej:**
 - Zlecenie pracy zdalnej,
 - Zakres, rozliczanie, bezpieczeństwo danych osobowy.

ADRESACI:

Sekretarze, naczelnicy i kierownicy działów kadr i płac, pracownicy, którzy zajmują się rekrutacją pracowników i sprawami kadrowymi w zakładzie pracy.

PROWADZĄCY:

Ekspert z zakresu prawa pracy i BHP, specjalista ds. poradnictwa prawnego z zakresu prawa pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy. Wieloletni pracownik administracji publicznej. Doświadczony wykładowca.

Prawo pracy 2021. Obowiązki pracodawców



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



28 czerwca 2021 r. Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 289 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. (42) 307 32 65, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐ NIE ☐

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl lub mailem na adres szkolenia@frdl.org.pl do **18 czerwca 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____